

ANNEXE V

**Définition des épreuves ponctuelles et des
situations d'évaluation en cours de formation**

Épreuve E1 : Culture et expression

Sous épreuve A1 : Français - Unité 1.1 - Coefficient 2

Objectifs :

L'objectif visé est de certifier l'aptitude des candidats à communiquer avec efficacité dans la vie courante et la vie professionnelle.

L'évaluation sert donc à vérifier les capacités du candidat à :

- Communiquer par écrit ou oralement
- S'informer, se documenter
- Appréhender un message
- Réaliser un message
- Apprécier un message ou une situation

(Arrêté du 30 mars 1989 6 BO N° 21 du 25 mai 1989)

Mode d'évaluation :

→ **Forme ponctuelle** (écrite - durée : 4 heures)

Cette sous épreuve est écrite, d'une durée de quatre heures comprenant le temps de lecture du sujet.

Objet et contenu :

L'épreuve a pour but de vérifier l'aptitude du candidat d'une part à saisir dans un texte les idées essentielles et leur organisation logique, d'autre part à s'exprimer correctement et avec simplicité.

Elle consiste :

- soit en une contraction d'un texte, suivie de questions dont l'une invite à un travail de composition française
- soit en une synthèse de documents.

A - Premier type de sujet :

On propose un texte d'environ 900 mots qui offre par lui-même un sens assez complet, qui soit clair et bien composé et qui se prête à une analyse d'idées.

Le texte proposé, rédigé en langue française, porte sur un des problèmes de la vie moderne, problèmes de culture personnelle et de relations sociales qui peuvent intéresser un futur technicien.

Le candidat doit :

- résumer le texte en un nombre fixé de mots
- répondre à quelques questions destinées à faire préciser et expliquer le sens de notions et de mots importants du texte,
- exprimer dans un commentaire succinct et composé ses vues personnelles sur l'ensemble ou sur un aspect particulier du texte.

B - Deuxième type de sujet :

On propose plusieurs documents (quatre ou cinq de nature différente : textes littéraires, textes non littéraires, messages graphiques, tableaux statistiques ...) centrés sur un problème précis. Chacun d'eux est daté et situé dans son contexte.

L'énoncé du sujet précise le problème posé. Il peut comporter une ou deux questions mais qui n'imposent aucun plan. Il invite le candidat à formuler en conclusion une opinion personnelle.

Le candidat doit :

- composer une synthèse objective en confrontant les documents fournis
- rédiger son travail de manière claire, concise, personnelle
- élaborer une brève conclusion, exprimant son propre point de vue en référence aux documents fournis.

➔ Contrôle en cours de formation :

L'unité de français est constituée de quatre situations d'évaluation de poids identiques :

- deux situations relatives à l'évaluation de la capacité du candidat à appréhender et réaliser un message écrit ;
- deux situations relatives à l'évaluation de la capacité du candidat à communiquer oralement.

1) Première situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)

➔ *Objectif général :*

Évaluation de la capacité du candidat à appréhender et réaliser un message écrit.

➔ *Compétences à évaluer :*

- respecter les contraintes de la langue écrite
- appréhender et reformuler un message écrit (fidélité à la signification globale du texte et pertinence dans le relevé de ses éléments fondamentaux)
- réaliser un message écrit cohérent (pertinence par rapport à la question posée, intelligibilité, précision des idées, pertinence des exemples, valeur de l'argumentation, exploitation opportune des références culturelles et de l'expérience personnelle, netteté de la conclusion).

➔ *Exemple de situation :*

- résumer par écrit un texte long (900 mots environ) portant sur un problème contemporain
- le commenter en fonction de la question posée et du destinataire.

2) Deuxième situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)

➔ *Objectif général :*

Évaluation de la capacité du candidat à appréhender et réaliser un message écrit.

➔ *Compétences à évaluer :*

- respecter les contraintes de la langue écrite ;
- synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique retenue par le candidat, cohérence de la problématique comme de la production (classement et enchaînement des éléments, équilibre des parties, densité du propos, efficacité du message) ;
- apprécier un message et présenter un point de vue brièvement argumenté.

➔ *Exemple de situation :*

- réalisation d'une synthèse de documents à partir de plusieurs documents (4 ou 5) de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, messages graphiques, tableaux statistiques ...) centrés sur un problème précis et dont chacun est daté et situé dans son contexte. Cette synthèse est suivie d'une brève appréciation ou proposition personnelle liée à la fois aux documents de synthèse et au destinataire.

3) Troisième situation d'évaluation (durée indicative : 30 minutes)

➔ *Objectif général :*

Évaluation de la capacité du candidat à communiquer oralement.

➔ *Compétences à évaluer :*

- s'adapter à la situation (maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectif et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs) ;
- organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message (intelligibilité, précision et pertinence des idées, valeur de l'argumentation, netteté de la conclusion, pertinence des réponses ...).

→ *Exemple de situation :*

A partir d'un dossier qui aura été fourni au préalable et qui portera soit sur une question d'actualité soit sur une situation professionnelle, présenter un relevé de conclusions et répondre, au cours d'un entretien, aux questions d'un ou, éventuellement, plusieurs interlocuteurs. Le dossier peut être constitué de documents de même nature (ex.: revue de presse) ou de documents de nature diverse, textuels et non textuels tels qu'organigrammes, tableaux statistiques, schéma, graphiques, diagrammes, images ...).

4) Quatrième situation d'évaluation (durée indicative : 30 minutes)

→ *Objectif général :*

Evaluation de la capacité du candidat à communiquer oralement.

→ *Compétences à évaluer :*

- s'informer, se documenter ;
- analyser une situation, une expérience, des données ; en établir une synthèse ;
- faire le point au cours d'une discussion ou d'un débat ; dégager des conclusions ;
- s'adapter à un contexte de communication ;
- utiliser un langage approprié.

→ *Exemples de situation :*

- compte rendu oral d'une activité professionnelle (stage en entreprise par exemple) ou d'une activité culturelle (compte rendu de lecture, de spectacle, de visite d'une exposition ...) suivi d'un entretien ;
- animation d'un groupe de réflexion et réalisation de la synthèse finale.

Sous épreuve B1 : Langue vivante étrangère 1 - Unité 1.2 - Coefficient 2

Objectifs :

L'objectif visé est de certifier l'aptitude du candidat à :

- la compréhension de la langue vivante étrangère orale : Il n'est pas exclu que l'un des documents soit un enregistrement proposé à l'écoute collective ;
- l'expression orale dans la langue vivante étrangère choisie : Il s'agit de vérifier la capacité du candidat à participer utilement à un dialogue dans la langue vivante étrangère choisie conduit dans une perspective professionnelle.

Mode d'évaluation :

→ *Forme ponctuelle (orale - durée : 20' + 20' de préparation)*

L'entretien prend appui sur des documents professionnels et permet d'apprécier l'aptitude du candidat :

- à dialoguer dans une perspective professionnelle ;
- à exploiter des sources d'information professionnelle dans la langue considérée ;
- à analyser une situation compte tenu du contexte linguistique et socio- culturel du pays considéré.

→ *Contrôle en cours de formation :*

L'unité de langue vivante étrangère est constituée de deux situations d'évaluation, de poids identique, correspondant aux deux capacités :

- compréhension orale ;
- expression orale.

1) Première situation d'évaluation :

⇒ *Compréhension orale :*

Evaluer à partir d'un support audio-oral l'aptitude à comprendre le message auditif exprimé en langue vivante étrangère par le biais de :

- questions factuelles simples ;
- questions à choix multiple ;
- reproductions des éléments essentiels d'information issus du document ;
- résumés rédigés en langue vivante étrangère ou en français.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- anticipation ;
- repérage, identification des éléments prévisibles ;
- sélection, organisation, hiérarchisation des informations ;
- inférence.

2) Deuxième situation d'évaluation :

⇒ *Expression orale*

Evaluer la capacité à s'exprimer oralement en langue vivante étrangère de façon pertinente et intelligible. Le support proposé permettra d'évaluer l'aptitude à dialoguer en langue vivante étrangère dans une situation liée au domaine professionnel au moyen de phrases simples, composées et complexes.

Le candidat devra faire preuve des compétences suivantes :

- mobilisation des acquis ;
- aptitude à la reformulation juste et précise ;
- aptitude à combiner des éléments acquis en cours de formation en énoncés pertinents et intelligibles ;
- maîtrise lexicale et grammaticale (cf. programme de consolidation de la seconde).

Épreuve E2 : Mathématiques

Organisation et correction de l'épreuve de mathématiques

- L'organisation de l'épreuve est conforme aux dispositions de la note de service N° 956238 du 26 octobre 1995 parue au BO N° 41 du 9 novembre 1995.
- Chacune des parties de l'épreuve sera corrigée par un professeur de la discipline.

Objectifs

Cette épreuve a pour objet :

- d'apprécier la solidité des connaissances des candidats et leur capacité à les mobiliser dans des situations variées ;
- de vérifier leur aptitude au raisonnement et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée ;
- d'apprécier leurs qualités dans le domaine de l'expression écrite et de l'exécution de tâches diverses (tracés graphiques, calculs à la main ou sur machine).

Par suite, il s'agit d'évaluer les capacités des candidats à :

- posséder les connaissances figurant au programme ;
- utiliser des sources d'information ;
- trouver une stratégie adaptée à un problème donné ;
- mettre en œuvre une stratégie :
 - mettre en œuvre des savoir-faire mathématiques spécifiques à chaque spécialité ;
 - argumenter ;
 - analyser la pertinence d'un résultat.
- communiquer par écrit, voire oralement.

Mode d'évaluation

➡ Forme ponctuelle (Epreuve écrite - durée 2 heures)

Les sujets comportent deux exercices de mathématiques. Ces exercices porteront sur des parties différentes du programme et devront rester proches de la réalité professionnelle.

L'épreuve porte à la fois sur des applications directes des connaissances du cours et sur leur mobilisation au sein de problèmes plus globaux.

Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité mathématiques excessives. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à un candidat moyen de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est définie par la circulaire N° 86-228 du 28 juillet 1986 (BO N° 34 du 2 octobre 1986).

En tête des sujets doivent figurer les deux rappels suivants :

- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront pour une part importante dans l'appréciation des copies ;
- L'usage des instruments de calcul et du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

➡ Contrôle en cours de formation

Trois situations d'évaluation sont réparties sur le temps de formation et complémentaires les unes des autres en termes de compétences évaluées, dans leurs composantes méthodologiques et notionnelles. L'une des trois situations devra associer au moins deux des trois disciplines constitutives de l'unité.

Les trois domaines d'enseignement devront au total avoir été évalués. Les compétences méthodologiques et l'aptitude à la construction structurée devront avoir fait l'objet d'une évaluation spécifique.

Chaque évaluation prend la forme d'une prestation écrite (d'une durée minimum de deux heures chacune). Les situations proposées et les grilles d'évaluation utilisées seront mises à la disposition du jury.

Épreuve E3 : Économie et droit

Objectifs

L'objectif visé est d'évaluer les compétences économiques et juridiques exprimées au sein du référentiel dans leurs composants méthodologiques et notionnels.

On veut apprécier l'aptitude du candidat à :

- appréhender l'environnement économique, juridique et social et en percevoir l'évolution ;
- analyser une situation et poser un problème ;
- mener une réflexion et construire une argumentation.

Contenu

L'unité U3 d'économie et droit est validée par le contrôle de l'acquisition des savoirs et des compétences figurant dans le programme d'économie générale, d'économie d'entreprise et de droit des sections de techniciens supérieurs du secteur tertiaire (arrêté du 26 juillet 1995 modifié).

Critères d'évaluation

Les trois disciplines évaluées ont un poids sensiblement égal.

Il est tenu compte :

- de la pertinence de l'analyse ;
- de la rigueur de la démarche ;
- de l'exactitude des connaissances ;
- de la logique du raisonnement.

Mode d'évaluation

➡ Forme ponctuelle (épreuve écrite - durée 4 heures - coefficient 3)

L'épreuve comporte deux parties indépendantes :

L'une vise à évaluer plus particulièrement les compétences méthodologiques relatives à l'exploitation d'informations économiques et/ou juridiques.

L'autre vise à apprécier la réflexion du candidat et son aptitude à construire un développement structuré sur une ou deux questions relevant du domaine de l'économie générale, de l'économie d'entreprise, du droit ou associant deux d'entre eux. Cette partie peut éventuellement prendre appui sur une documentation.

➡ Contrôle en cours de formation

Trois situations d'évaluation sont réparties sur le temps de formation et complémentaires les unes des autres en termes de compétences évaluées, dans leurs composantes méthodologiques et notionnelles. L'une des trois situations devra associer au moins deux des trois disciplines constitutives de l'unité.

Les trois domaines d'enseignement devront au total avoir été évalués. Les compétences méthodologiques et l'aptitude à la construction structurée devront avoir fait l'objet d'une évaluation spécifique.

Chaque évaluation prend la forme d'une prestation écrite (d'une durée minimum de deux heures chacune). Les situations proposées et les grilles d'évaluation utilisées seront mises à la disposition du jury.

Épreuve E4 : Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales

Objectifs

L'épreuve doit permettre d'évaluer les compétences professionnelles et les connaissances associées dans les domaines de la production de l'information comptable, fiscale et sociale.

Elle évalue les capacités à :

- créer, gérer et contrôler l'information comptable, fiscale et sociale ;
- agir dans le respect des contraintes légales ou réglementaires et des procédures de l'entreprise ;
- analyser un problème, proposer et justifier des solutions adaptées ou un choix ;
- assurer la gestion des relations avec les tiers ;
- formuler des propositions dans une communication écrite formelle (rapport, note,...).

Contenus

L'épreuve E4 " Gestion des obligations comptables, fiscales et sociales " vise à évaluer les compétences et les connaissances associées inscrites dans le référentiel de certification concernant :

- l'intégralité des processus 1, 2 et 3 ;
- les processus 4, 5 et 6, pour les aspects relatifs à la gestion des obligations légales, réglementaires et conventionnelles.

Les compétences relatives aux autres processus peuvent être accessoirement sollicitées bien qu'elles soient principalement évaluées dans une autre épreuve.

Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte :

- la conformité des productions réalisées aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles ;
- le respect des procédures de l'entreprise ;
- la rigueur dans la mise en œuvre des outils et des méthodes d'analyse ;
- l'exactitude des calculs et des traitements et leur justification ;
- la rigueur des contrôles effectués ;
- la qualité et la cohérence des documents produits ;
- la qualité de la communication écrite (forme et fond).

Mode d'évaluation

Forme ponctuelle (épreuve écrite d'une durée de 4 heures)

L'épreuve revêt la forme d'une étude de cas comportant deux ou trois parties indépendantes relatives à des situations d'entreprises ou d'autres organisations, réelles ou simulées, disposant d'un système comptable structuré et informatisé.

Pour l'évaluation de l'épreuve, il est fait appel aux professeurs dont les enseignements portent sur un ou plusieurs des processus principaux de l'épreuve.

Un professionnel qualifié peut également être associé à l'évaluation.

Contrôle en cours de formation (candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités)

L'évaluation des acquis s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'au moins quatre situations d'évaluation, complémentaires les unes des autres en termes de compétences. Elles permettent l'évaluation des compétences et des connaissances associées, caractéristiques des différents processus constitutifs des domaines de référence de l'épreuve.

Les situations d'évaluation prennent la forme d'un cas traité par écrit dans l'esprit de l'épreuve ponctuelle et d'une durée minimale de deux heures.

Épreuve E5 : Analyses de gestion et organisation du système d'information

Objectifs

L'épreuve permet d'évaluer les compétences professionnelles et les connaissances associées dans les domaines de la gestion, de l'informatique et de l'organisation du système d'information.

Elle évalue les capacités à :

- repérer, collecter, organiser, traiter et produire l'information quantitative et qualitative pour préparer les décisions de gestion ;
- analyser un problème de gestion financière ou d'organisation
- construire un diagnostic, analyser des performances et formuler des propositions ;
- participer à l'organisation et à la mise en œuvre du système informatique de gestion et de communication ;
- participer à la conception et à l'évolution du système d'information comptable et de gestion ;
- communiquer par écrit, de manière formelle, (rapport, note...) les analyses, diagnostics ou propositions effectués.

Contenus

L'épreuve E5 " Analyses de gestion et organisation du système d'information " vise à évaluer les compétences et les connaissances associées inscrites dans le référentiel de certification concernant :

- l'intégralité des processus 7, 8, 9 et 10 ;
- les processus 4, 5 et 6, pour ce qui concerne la préparation de décisions de gestion et la participation à l'évolution du système d'information comptable et de gestion.

Les compétences et les connaissances relatives aux autres processus peuvent accessoirement être sollicitées bien qu'elles soient principalement évaluées dans une autre épreuve.

Critères d'évaluation

L'évaluation prend en compte :

- la pertinence et la cohérence des analyses, des représentations, des diagnostics, des commentaires et des propositions ;
- la conformité des analyses et des propositions aux objectifs de gestion dans le respect des contraintes de l'organisation ;
- la rigueur dans la mise en œuvre des outils et des méthodes d'analyse ;
- la pertinence des solutions et des choix proposés ;
- l'exactitude des calculs et des traitements ;
- la qualité et la cohérence des documents produits ;
- la qualité de la communication écrite (forme et fond).

Mode d'évaluation

Forme ponctuelle (épreuve écrite d'une durée de 4 heures)

L'épreuve revêt la forme d'une étude de cas comportant deux ou trois parties, indépendantes, ayant pour support une ou plusieurs situations d'entreprises ou d'autres organisations, réelles ou simulées, disposant d'un système d'information comptable structuré. Une part significative de l'évaluation porte sur les compétences et les connaissances associées au processus 10.

Compte tenu de son caractère pluridisciplinaire, il est fait appel pour l'évaluation de l'épreuve, à deux professeurs assurant les deux enseignements qui composent le bloc horaire : " gestion de la performance et de l'organisation ". La production de la note doit être conjointe.

Un professionnel qualifié peut également être associé à l'évaluation.

Contrôle en cours de formation (candidats issus de la formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités)

L'évaluation des acquis s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'au moins quatre situations d'évaluation, complémentaires en termes de compétences. Elles permettent l'évaluation des compétences et des connaissances associées, caractéristiques des différents processus constitutifs des domaines de référence de l'épreuve. En particulier, chacune des situations d'évaluation doit comporter des éléments relatifs aux " analyses de gestion d'une part ", et à " l'organisation du système d'information ", d'autre part.

Les situations d'évaluation prennent la forme d'un cas traité par écrit dans l'esprit de l'épreuve ponctuelle et d'une durée minimale de deux heures.

Épreuve E6 : Conduite et présentation d'activités professionnelles

Objectifs

L'épreuve de conduite et présentation d'activités professionnelles vise à évaluer la capacité du candidat à :

- mener des missions et des analyses à caractère professionnel ;
- communiquer oralement dans un contexte professionnel en mobilisant les compétences des champs technique, organisationnel et informatique acquises durant la formation ;
- organiser et conduire une activité sur poste informatique.

Contenus

Les compétences évaluées sont formées, d'une part de l'ensemble des compétences en communication et d'autre part des compétences pratiques concernant la mise en oeuvre des ressources logicielles et matérielles décrites dans le référentiel.

Forme de l'épreuve :

L'épreuve, d'une durée totale de 50 minutes (précédée de 25 minutes de préparation), se déroule en trois parties.

Au préalable, la commission d'évaluation choisit une activité parmi celles présentées par le candidat dans son dossier d'examen. Celui-ci dispose d'une durée de 25 minutes pour préparer son intervention et de l'ensemble des supports élaborés durant la formation, au cours des séances d'activités professionnelles de synthèse.

Première partie : exposé du candidat (10 minutes au maximum)

Le candidat présente les travaux professionnels réalisés au cours des périodes de stages et qui sont décrits dans le mémoire qu'il a rédigé. Il choisit de présenter plus particulièrement le compte rendu d'un travail, d'un thème ou de développer une problématique en liaison avec son stage.

Pendant son exposé, le candidat n'est pas interrompu par les membres de la commission d'évaluation. Il peut illustrer son propos par la production de documents liés à ces travaux et par l'usage des outils de présentation qu'il juge utiles.

Deuxième partie : entretien (15 minutes au maximum)

L'entretien mené par les membres de la commission d'évaluation a un caractère professionnel. Il porte sur le mémoire et les travaux réalisés pendant les stages (ou pour les candidats salariés, pendant les périodes d'emploi). Il vise essentiellement à évaluer les compétences en communication.

Au cours de l'entretien, le candidat peut être amené à préciser et à justifier les démarches et les compétences professionnelles mises en oeuvre. Cependant, l'entretien n'a pas pour objet d'évaluer le contenu des stages. Il ne constitue pas davantage un contrôle des connaissances techniques (qui sont évaluées par ailleurs).

Troisième partie : pratique sur poste informatique (25 minutes au maximum)

Les activités professionnelles de synthèse servent de support à l'évaluation de la pratique sur poste informatique.

Pendant sa prestation sur le poste informatique, le candidat explique et justifie les démarches, les méthodes et les opérations qu'il a mises en oeuvre et peut présenter et commenter les supports ayant servi à la réalisation de l'activité désignée. Il répond aux questions et aux sollicitations de la commission d'évaluation.

Organisation de l'épreuve

Les candidats scolaires relevant d'établissements publics ou privés sous contrat d'association, passent l'épreuve de conduite et présentation d'activités professionnelles dans leur établissement de formation, sur les équipements et à l'aide des ressources utilisées en formation.

Les autres candidats passent cette épreuve dans les centres d'examen désignés par les autorités académiques sur les matériels mis à leur disposition. Ils doivent se munir des logiciels, applications, ressources informatiques et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve. Les candidats restent seuls responsables de la mise en oeuvre de ces ressources. Les candidats concernés par ces dispositions et qui ne seraient pas munis de ces éléments ou ne seraient pas en mesure de les installer et de les mettre en oeuvre sur les matériels mis à leur disposition, ne pourraient pas être évalués. Ces candidats seraient alors considérés comme absents et ne pourraient se voir délivrer le diplôme.

Constitution du dossier d'examen :

Le dossier d'examen est constitué des éléments suivants :

- un exemplaire des attestations de stage (ou des certificats de travail) ;
- un mémoire de dix pages maximum (sans production d'annexe) comprenant une description succincte des entreprises ou des organisations d'accueil et de leur système d'information comptable et de gestion ainsi que la présentation synthétique des travaux réalisés pendant les stages (ou dans le cadre de l'emploi occupé) ;
- les fiches d'activités portant :
 - pour les candidats scolaires sur les activités réalisées au cours de la formation notamment dans le cadre des " activités professionnelles de synthèse " et éventuellement pour l'une d'entre elles, pendant l'horaire " d'informatique et organisation du système d'information " ;
 - pour les candidats salariés, sur les travaux professionnels réalisés dans le cadre de l'emploi.

Les candidats doivent présenter au moins 5 fiches portant sur des activités à caractère professionnel différentes intégrant la conduite d'activités informatiques. Les activités présentées doivent nécessairement pouvoir être mises en œuvre sur le poste de travail informatique pendant l'épreuve. De plus, elles doivent avoir un caractère de synthèse et recouvrir, dans leur ensemble, des domaines de compétences relevant de plusieurs processus du référentiel de certification.

Chaque activité est présentée sous forme d'une fiche recto-verso qui décrit les objectifs de l'activité, les compétences mises en œuvre, les démarches et les outils utilisés, l'analyse des résultats obtenus.

Le dossier mémoire et les fiches d'activités constituent des éléments substantiels de l'épreuve conduite et présentation d'activités professionnelles. L'absence de production devant la commission d'évaluation de l'un ou l'autre (ou de l'ensemble) de ces éléments entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat qui est alors considéré comme absent et ne peut se voir délivrer le diplôme.

Composition de la commission d'évaluation :

La commission d'évaluation est composée de deux professeurs enseignant la "Gestion comptable, fiscale et sociale" ou la "Gestion de la performance et de l'organisation". L'un d'entre eux doit obligatoirement enseigner "l'informatique et l'organisation du système d'information". Un professionnel peut être associé à la commission ainsi constituée.

Critères de l'évaluation :

1. La qualité du mémoire

Ce critère représente 20% de l'évaluation. Il prend en compte :

- la qualité de l'expression et de la syntaxe ;
- la précision du vocabulaire et de la terminologie professionnelle utilisés ;
- la pertinence des comptes rendus des travaux effectués.

2. La qualité de la communication orale.

Ce critère représente 40% de l'évaluation. Il prend en compte :

- la qualité de l'expression orale ;
- la structuration de l'exposé ;
- la précision du vocabulaire et de la terminologie professionnelle utilisés ;
- la qualité de l'écoute et du dialogue ;
- la qualité de l'argumentation.

3. La pratique sur poste informatique.

Ce critère représente 40% de l'évaluation. Il prend en compte :

- la rigueur et la méthode dans la mise en œuvre des ressources informatiques ;
- la gestion du poste de travail ;
- la pertinence et la qualité des démarches, des analyses et des solutions proposées ;
- la variété des activités présentées.

Épreuve EF 1 : Langue vivante étrangère II

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes (plus 20 minutes de préparation)

L'épreuve est de même nature que pour la langue vivante étrangère I, les exigences étant moindres. L'entretien prend appui sur des documents professionnels et permet d'apprécier l'aptitude du candidat à :

- dialoguer dans une perspective professionnelle
- exploiter des sources d'information professionnelle dans la langue considérée
- analyser une situation compte tenu du contexte linguistique et socioculturel du pays considéré.

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.